Приложение №2
к постановлению администрации
сельского поселения Сергино
от 23.01.2019 г. № 7

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельское поселение Сергино

Заказчик: Администрация сельского поселения Сергино

с. Сергино,2019

1. СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1	**Общая часть**	**3**
Раздел 2	**Информационная карта**	**7**
Раздел 3	**Образцы форм и документов для заполнения участниками**	**13**
Раздел 4	**Проект договора на оказание услуг по погребению на территории населенных пунктов сельского поселения Сергино**	**22**

Понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации

Понятия, термины и сокращения, использующиеся в настоящей документации, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О погребении и похоронном деле» от 12.01.96 г. №8-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

В настоящей документации используются следующие понятия и сокращения:

конкурс – вид открытых торгов, при котором информация о торгах сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в Интернете извещения о проведении такого конкурса и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования.

заказчик – Администрация сельского поселения Сергино, сведения о которой содержатся в пункте 1 **Информационной карты аукциона**;

договор – договор на оказание ритуальных услуг на территории муниципального образования сельского поселения Сергино, заключаемый между заказчиком и победителем конкурса – юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

конкурсная комиссия – конкурсная комиссия организатора конкурса, созданная по его решению и действующая в соответствии с её полномочиями;

участник – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

заявка – заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником, включающая в себя информацию и документы, предусмотренные настоящей документацией;

участник конкурса – участник, подавший заявку на участие в таком конкурсе, в отношении которой конкурсной комиссией принято решение о допуске участника к участию в нем, и признании этого участника участником такого конкурса;

документация – настоящая конкурсная документация;

официальный сайт – официальный сайт органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Сергино, на котором размещается информация о проведении и результатах конкурса;

официальное печатное издание – печатное издание, в котором размещается информация о проведении и результатах конкурса.

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Законодательное регулирование

Документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом «О погребении и похоронном деле» от 12.01.96 г. № 8-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора Конкурса и заказчика

2.1. Сведения о заказчике и организаторе конкурса:

Администрация сельского поселения Сергино
Почтовый адрес: 628111, ХМАО-Югра, Октябрьский район, с. Сергино, ул. Центральная д.2,
Место нахождения: 628111, ХМАО-Югра, Октябрьский район, с. Сергино, ул. Центральная д.2
Телефон: 8 (34678)34017, e-mail: matlimsovet@mail.ru
Ответственное лицо: заместитель главы, тел. 8 (34678)34017.

3. Порядок внесения изменений в конкурсную документацию, порядок предоставления конкурсной документации и разъяснения ее положений, порядок отказа от проведения Конкурса

3.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или конкурсной комиссии с претендентом на участие в конкурсе не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным. Заказчик вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

3.2. Участник обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия, требования, Информационную карту.

3.3. Любой участник вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил от участника не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.

3.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента на участие в конкурсе такое разъяснение должно быть размещено на официальном сайте с указанием предмета запроса и его разъяснения, при этом участник, направивший запрос не указывается. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

3.6. В течение одного рабочего дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем участникам, которым конкурсная документация была предоставлена непосредственно по запросу, направленному Заказчику. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

3.7. Конкурсная документация предоставляется по письменному запросу участника не позднее 2 рабочих дней с даты поступления запроса. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

3.8. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за десять дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе. В течение рабочего дня, следующего за датой принятия решения об отказе от проведения конкурса, информация об отказе размещается на официальном сайте.

4. Конкурсная заявка

4.1. Оформление и подача конкурсной заявки

4.1.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с указаниями, изложенными в настоящем разделе и в Информационной карте конкурса, по форме Приложения №1 к настоящей Конкурсной документации.

4.1.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

4.1.3. Конверт должен быть запечатан таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать повторно без заметных следов вскрытия. Приемлемый способ запечатывания своих конвертов участники конкурса выбирают на свое усмотрение.

4.1.4. Конверт должен:

а) быть адресован Заказчику по адресу, указанному в Информационной карте конкурса;

б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты, зафиксированных в Информационной карте как срок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Если конверт не опечатан и не помечен в соответствии с вышеуказанными требованиями, заказчик не несет никакой ответственности в случае его потери или вскрытия раньше времени.

4.2. Перечень документов в составе заявки и требования к оформлению заявки

4.2.1. Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена с соблюдением требований, установленных настоящей конкурсной документацией согласно пункту 9 информационной карты конкурсной документации.

Требования к оформлению заявок указаны в пункте 10 информационной карты конкурсной документации.

Заявка оформляется претендентом в письменной форме.

Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать - в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

Все страницы заявки, в которых внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью участника - физического лица (индивидуального предпринимателя) либо подписью руководителя участника - юридического лица и скреплена печатью участника.

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы. Документ в составе заявки, предоставленной с нарушением требований, будет считаться не имеющим юридической силы.

4.2.2. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.3. Изменения и отзыв конкурсной заявки

4.3.1. В случае представления изменений конкурсной заявки, на конверте дополнительно следует указать слова «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ». Изменения в представленную заявку вносятся вплоть до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. Участник имеет право в любое время до окончания срока подачи заявок отозвать свою заявку путем подачи организатору конкурса письменного заявления. Заявка возвращается заявителю не позднее рабочего дня, следующего за датой подачи такого заявления.

4.3.3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсные заявки после истечения срока их подачи.

4.4. Срок подачи конкурсных заявок

4.4.1. Конкурсные заявки должны быть получены Организатором конкурса не позднее даты и времени, указанных в Информационной карте конкурса. Все конкурсные заявки, полученные после срока, установленного в Информационной карте, будут признаны опоздавшими и возвращены участникам конкурса невскрытыми. Срок подачи заявок может быть продлен путем внесения изменений в конкурсную документацию, в этом случае срок действия всех прав и обязанностей продлевается с учетом измененной окончательной даты.

4.5. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

4.5.1. В указанный в Информационной карте день, время и в указанном месте конкурсной комиссией публично вскрываются конверты с заявками. Вскрытие конвертов осуществляется в течение одного дня.

4.5.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении Конкурса и в конкурсной документации, конкурсная

комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии конвертов соискателям о возможности до начала указанной процедуры подать, изменить или отозвать заявки.

4.5.3. Соискатели, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

4.5.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого соискателя, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол.

4.5.5. При вскрытии конвертов с заявками конкурсная комиссия вправе потребовать от соискателей разъяснения положений, представленных в составе заявки документов. При этом не допускается изменение заявки. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к соискателям или изменять указанные в конкурсной документации требования. Все разъяснения вносятся в протокол.

4.5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами. Указанный протокол размещается организатором Конкурса в день его подписания на официальном сайте.

4.6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе

4.6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией в срок, указанный в Информационной карте.

4.6.2. Основания отклонения заявок соискателей:

1) несоответствие требованиям к соискателям Конкурса, установленным конкурсной документацией;

2) невыполнение установленных конкурсной документацией требований к оформлению соискателями заявки и составу прилагаемых к ней документов, а также отсутствие какой-либо установленной конкурсной документацией информации о претенденте (кроме документов и информации, прилагаемых в составе конкурсного предложения);

3) установление организатором конкурса недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом.

4.6.3. На основании результатов рассмотрения заявок, с учетом заключений рабочих групп (в случае их создания) конкурсной комиссией принимается решение о допуске соискателя к участию в Конкурсе или об отказе в допуске. Данное решение принимается на заседании конкурсной комиссии и оформляется протоколом рассмотрения заявок, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами. Протокол должен содержать сведения о соискателях, подавших заявки, решение о допуске соискателя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе, с обоснованием такого решения. Указанный протокол в течение 1 рабочего дня с даты его подписания размещается организатором Конкурса на официальном сайте.

4.6.4. Соискателям, подавшим заявки и признанным участниками Конкурса, и соискателям, подавшим заявки и не допущенным к участию в Конкурсе, направляются уведомления посредством заказных писем или электронной почты о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4.6.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию всех соискателей, подавших заявки, или о допуске к участию только одного соискателя, Конкурс признается несостоявшимся.

4.6.6. В случае, если Конкурс признан несостоявшимся и только один соискатель признан участником, организатор Конкурса в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому участнику Конкурса проект договора на право оказания услуг по погребению на территории муниципального образования сельское поселение Малый Атлым. При этом указанный договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в Конкурсе и конкурсной документацией.

4.6.7. При несогласии с решением конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в Конкурсе соискатель имеет право обжаловать ее решение в установленном законодательством порядке.

4.7. Оценка заявок и определение победителя Конкурса

4.7.1. Оценка и сопоставление заявок участников Конкурса проводятся в сроки, указанные в Информационной карте.

4.7.2. Для определения победителя конкурсная комиссия оценивает заявки участников в соответствии с критериями оценки заявок участников Конкурса.

4.7.3. Оценка заявок осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- объем предоставления услуг по гарантированному перечню;
- качество предоставляемых услуг по гарантированному перечню.

При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по критерию «объем предоставления услуг» комиссия оценивает объем услуг по гарантированному перечню по погребению, которые обязуется выполнять претендент:

- полный комплекс услуг, предусмотренных статьей 9 Закона о похоронном деле, - 100 баллов;
- за каждую отсутствующую услугу - снижение на 10 баллов.

При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по критерию «качество предоставляемых услуг» конкурсная комиссия оценивает наличие у претендента производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, салонов-магазинов, опыта работы в сфере оказания услуг по погребению и иные показатели, необходимые для оказания услуг, являющихся предметом контракта.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критерию "качество услуг и квалификация участника конкурса" производится по следующему перечню показателей:

а) наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению:

- отсутствие транспорта для предоставления услуг по захоронению - 0 баллов;
- наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению - 20 баллов;

б) наличие персонала для оказания услуг, материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала либо наличие договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции:

- отсутствие персонала для оказания услуг, отсутствие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 0 баллов;
- наличие менее 4 единиц персонала для оказания услуг при отсутствии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 10 баллов;
- наличие менее 4 единиц персонала для оказания услуг, при наличии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) наличии договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции – 20 баллов;
- наличие 4 и более единиц персонала для оказания услуг, при наличии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) наличии договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 30 баллов;

в) наличие салона-магазина для ритуальных услуг с прямой телефонной связью для приема заявок (в собственности, по договору аренды):

- отсутствие салона-магазина для ритуальных услуг в собственности, по договору аренды - 0 баллов;
- наличие 1 салона-магазина для ритуальных услуг - 20 баллов;

г) опыт (стаж) работы в сфере похоронного дела:

- отсутствие опыта работы в сфере похоронного дела - 0 баллов;
- наличие опыта работы в сфере похоронного дела до 3 лет - 10 баллов;
- наличие опыта работы в сфере похоронного дела до 5 лет - 15 баллов;
- наличие опыта работы в сфере похоронного дела свыше 10 лет - 30 баллов.

4.7.4. В случае непредставления претендентом документов, предусмотренных конкурсной документацией в составе конкурсного предложения (по критериям конкурса), членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении такого претендента будет присвоен минимальный 1 балл вне зависимости от значения критерия, указанного претендентом. В случае если представленные претендентом документы не подтверждают значение критерия, указанное претендентом в конкурсном предложении (например, претендент указывает наличие 5 единиц транспорта, а документы представляет только на 3 единицы) комиссия будет учитывать только значение критерия, подтвержденного документами.

4.7.5. Решения конкурсной комиссии принимаются при наличии не менее половины общего числа ее членов.

4.7.6. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, последующим - соответственно второй и третий и т.д.

4.7.7. При равенстве баллов решение о присвоении порядкового номера принимается в зависимости от времени поступления заявок, начиная с поступившей ранее остальных (по отметке в регистрационном журнале).

4.7.8. Победителем Конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер.

4.7.9. Решение конкурсной комиссии о результатах Конкурса оформляется протоколом, в котором указываются следующие сведения: место, дата и время проведения оценки и сопоставления заявок; участники Конкурса, заявки которых были оценены; критерии оценки заявок; принятые на основании результатов оценки решения о присвоении данным заявкам порядковых номеров; наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя Конкурса, а также участника, заявке которого присвоен второй номер.

4.7.10. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими членами в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора Конкурса, а второй передается победителю конкурса.

4.7.11. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте организатора Конкурса в течение одного рабочего дня после подписания и публикуется на официальном сайте в течение десяти рабочих дней после дня его подписания.

4.7.12 В случае если после объявления победителя конкурса конкурсной комиссии станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам конкурса, результаты конкурса аннулируются и новым победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен второй номер.

4.8. Для возмещения расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню, организации, ставшей победителем конкурса, необходимо будет установить контрактные отношения с:

Пенсионным фондом Российской Федерации - на погребение пенсионеров, не работавших на день смерти; на погребение умерших неработавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии);

Фондом социального страхования Российской Федерации - на погребение умерших работавших граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан;

Управлением по труду и социальной защите населения г. Нягани и по Октябрьскому району - на возмещение расходов, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению неработающих пенсионеров, лиц, не работающих и не являющихся пенсионерами, мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности.

4.9 По результатам рассмотрения заявок заключается договор на право оказания услуг по погребению на территории поселения и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории поселения.

4.10 Договор заключается на условиях, указанных в поданной претендентом, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

4.11. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ п/п	*Наименование пункта*	*Текст пояснений*
1	Наименование организатора конкурса, контактная информация	2.1. Сведения о заказчике и организаторе конкурса: Администрация сельского поселения Сергино Почтовый адрес: 628111, Россия, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, поселок Сергино, улица Центральная дом 2 Место нахождения: 628111, Россия, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, поселок Сергино, улица Центральная дом 2 Телефон: 8 (34678) 34-0-17, e-mail: admsergino@mail.ru Ответственное лицо: заместитель главы, тел. 8 (34678) 34-0-17.
2	Предмет конкурса	Отбор хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельское поселение Сергино
3	Соответствие проведения конкурса антимонопольному законодательству	Наличие статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельского поселения Сергино не препятствует возможности для предоставления ритуальных услуг населению сельского поселения Сергино иными хозяйствующими субъектами в соответствии с законодательством Российской Федерации
4	Основные мероприятия по организации услуг по погребению на территории муниципального образования сельское поселение Сергино	Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельского поселения Сергино обязана осуществлять мероприятия: - выполнение мероприятий из гарантированного перечня услуг согласно муниципальным нормативным правовым актам в области установления перечня услуг и требований к их качеству и стоимости; - выполнение порядка деятельности и правил содержания общественных кладбищ, расположенных на территории сельского поселения Сергино; - благоустройство мест захоронения и санитарное состояние территории кладбищ; - своевременную подготовку могил, захоронение умерших, подготовку регистрационных знаков; - соблюдение установленной нормы отвода каждого земельного участка для захоронения и правил подготовки могил; - работу по систематической уборке дорожек общего пользования, проходов и других участков хозяйственного назначения от мусора; - оказание услуг по уходу за могилами, установке надмогильных сооружений и уходу за ними за установленную плату по договору на обслуживание; - предоставление гражданам напрокат инвентаря для ухода за могилой; - ведение необходимой сопровождающей документации, в том числе в области регистрации захоронений. Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельского поселения Сергино вправе: - предоставлять дополнительные услуги по погребению на платной основе сверх гарантированного перечня услуг;

		- оказывать транспортные услуги в рамках предоставления ритуальных услуг; - изготовлять и реализовывать ритуальные предметы, принадлежности, устанавливать их на месте погребения
5	Место выполнения работ, оказания услуг	захоронения осуществляются на территории кладбищ, расположенных на территории сельского поселения Сергино
6	Условия выполнения работ, оказания услуг	Для выполнения работ специализированной организации необходимо: 1. Иметь материально-техническую базу и персонал для оказания ритуальных услуг; 2. Владеть знаниями основ похоронного дела; 3. Вести всю необходимую документацию; 4. Обеспечивать соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.
7	Срок, место и порядок предоставления организатором Конкурса конкурсной документации; официальный сайт, на котором она размещена	Конкурсная документация предоставляется с 24.01.2019 г. по 11.02.2019 г. бесплатно заявителю на основании письменного заявления по адресу: 628111, Россия, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, поселок Сергино, улица Центральная дом 2 Конкурсная документация размещена на сайте www.admsergino.ru
8	Участники размещения заказа	Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо предприниматели без образования юридического лица.
9	Требования к участникам размещения заказа	
	Обязательные требования	Участники обязаны соответствовать следующим обязательным требованиям: - соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса; - в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; - деятельность претендента на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; - отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений о претенденте.

10	Форма заявки на участие в конкурсе	Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте согласно установленной формы (Приложение №1 настоящей документации)
11	Требования к содержанию и составу заявки на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена с соблюдением требований, установленных настоящей конкурсной документацией и содержать следующее: 1) Собственно заявка, содержащая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно- правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, ИНН, номер контактного телефона (для юридического лица, индивидуального предпринимателя), подготовленные согласно Приложению №1 настоящей документации.; 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени соискателя (при необходимости); 3) копии учредительных и регистрационных документов, заверенные печатью организации (индивидуального предпринимателя) и подписью уполномоченного лица, а также копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации претендента; 4) сведения о финансово-хозяйственной деятельности претендента за последний год по установленной форме отчетности; 5) конкурсное предложение по форме согласно Приложению №1 настоящей конкурсной документации, подготовленное соискателем в соответствии с требованиями конкурсной документации и установленными критериями и содержащее следующие сведения и документы: а) наличие штата обученного персонала по оказанию услуг по погребению умерших, консультативной помощи по организации похорон умерших (подтверждается прилагаемыми документами – копиями трудовых договоров с персоналом, приказами о назначении, штатным расписанием); б) наличие, состав и состояние специализированного транспорта для транспортировки тел умерших, гробов с телами умерших (подтверждается прилагаемыми документами – копиями ПТС и свидетельств о регистрации специализированных транспортных средств); в) наличие специализированной техники для содержания мест захоронения (подтверждается прилагаемыми документами – копиями правоустанавливающих документов на специализированную технику); г) сведения, подтверждающие возможность претендента обеспечить техническое обслуживание и ремонт специализированных транспортных средств и специализированной техники (подтверждается прилагаемыми документами – копиями сертификатов соответствия на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (с приложениями), выдаваемого по результатам добровольной сертификации, либо копиями договоров со специализированной организацией о техническом обслуживании и ремонте транспортных средств претендента с приложением копии соответствующего сертификата); д) наличие материально-производственной базы для изготовления предметов ритуальных услуг (подтверждается прилагаемыми документами – копиями свидетельств о государственной регистрации права на цеха, где располагается производство либо копиями договоров о нахождении цехов у претендента на ином праве (аренды, пользования), копиями документов о стоимости оборудования); е) наличие конторы, бюро похоронного обслуживания для приема заявок на оказание ритуальных услуг (подтверждается прилагаемыми

		документами – копиями свидетельств о государственной регистрации права на здания либо копиями договоров о нахождении зданий у претендента на ином праве (аренды, пользования); ж) наличие салонов-магазинов ритуальных услуг (подтверждается прилагаемыми документами – копиями свидетельств о государственной регистрации права на здания); з) наличие опыта работы в качестве специализированной службы оказания ритуальных услуг (подтверждается прилагаемыми документами – копиями договоров на оказание ритуальных услуг с государственными и муниципальными предприятиями и организациями); и) информация о финансовом состоянии претендента - общий объем реализации ритуальных услуг за предыдущий год, величина прибыли за предыдущий год (подтверждается справкой претендента в свободной форме).

12	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей. При описании условий и предложений участник конкурса должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (для юридических лиц) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Общая прошивка пакета документов не должна исключать возможность идентификации оригинальных печатей и подписей (в том числе нотариальных) на документах, входящих в состав общего пакета документов заявки. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами РФ. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). Все документы, предоставляемые участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем графам и пунктам.
13	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	Дата начала подачи заявок: **04 февраля 2019 года.** Окончание подачи заявок – непосредственно до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00 часов местного времени (исключая перерывы на обед – с 13-00 до 14-00 местного времени).
14	Место подачи заявок на участие в конкурсе	628111, Россия, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, поселок Сергино, улица Центральная дом 2
15	Время, дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрыты в 10 ч. 00 мин. местного времени **11 февраля 2019** года по адресу: 628111, Россия, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, поселок Сергино, улица Центральная дом 2
16	Дата и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе будут рассмотрены не позднее **12 февраля 2019 года** по адресу: 628111, Россия, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, поселок Сергино, улица Центральная дом 2
17	Дата и место оценки заявок и подведения итогов конкурса	Итоги конкурса будут подведены не позднее **14 февраля 2019** года по адресу: 628111, Россия, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, поселок Сергино, улица Центральная дом 2
18	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и	Критерии оценки: Оценка заявок осуществляется в соответствии со следующими

	порядок оценки	критериями: - объем предоставления услуг по гарантированному перечню; - качество предоставляемых услуг по гарантированному перечню и квалификация участника конкурса. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по критерию «объем предоставления услуг» комиссия оценивает объем услуг по гарантированному перечню по погребению, которые обязуется выполнять претендент: - полный комплекс услуг, предусмотренных гарантированным перечнем, - 100 баллов; - за каждую отсутствующую услугу - снижение на 10 баллов. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по критерию «качество предоставляемых услуг» конкурсная комиссия оценивает наличие у претендента производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, салонов-магазинов, опыта работы в сфере оказания услуг по погребению и иные показатели, необходимые для оказания услуг, являющихся предметом контракта. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критерию «качество предоставляемых услуг» применительно к квалификация участника конкурса производится по следующему перечню показателей: а) наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению: - отсутствие транспорта для предоставления услуг по захоронению - 0 баллов; - наличие 2 единиц транспорта для предоставления услуг по захоронению - 10 баллов; - наличие 3 единиц транспорта для предоставления услуг по захоронению - 15 баллов; - наличие 4 и более единиц транспорта для предоставления услуг по захоронению (в том числе экскаватор колесный с объемом ковша не менее 0,25 куб. м) - 25 баллов; б) наличие персонала для оказания услуг, материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала либо наличие договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции: - отсутствие персонала для оказания услуг, отсутствие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 0 баллов; - наличие менее 10 единиц персонала для оказания услуг при отсутствии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 10 баллов; - наличие менее 10 единиц персонала для оказания услуг, при наличии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) наличии договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 15 баллов; - наличие 10 и более единиц персонала для оказания услуг, при

		наличии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и (или) наличии договоров с хозяйствующими субъектами, производящими предметы траурного ритуала, на изготовление или приобретение продукции - 20 баллов; в) наличие салонов-магазинов для ритуальных услуг с прямой телефонной связью для приема заявок (в собственности, по договору аренды): - отсутствие салонов-магазинов для ритуальных услуг в собственности, по договору аренды - 0 баллов; - наличие 1 салона-магазина для ритуальных услуг - 10 баллов; - наличие 2 и более салонов-магазинов для ритуальных услуг - 25 баллов; г) опыт (стаж) работы в сфере похоронного дела: - отсутствие опыта работы в сфере похоронного дела - 0 баллов; - наличие опыта работы в сфере похоронного дела до 3 лет - 10 баллов; - наличие опыта работы в сфере похоронного дела до 5 лет - 15 баллов; - наличие опыта работы в сфере похоронного дела свыше 10 лет - 30 баллов. В случае если представленные претендентом документы не подтверждают значение критерия, указанное претендентом в конкурсном предложении (например, претендент указывает наличие 5 единиц транспорта, а документы представляет только на 3 единицы) комиссия будет учитывать только значение критерия, подтвержденного документами. Решения конкурсной комиссии принимаются при наличии не менее половины общего числа ее членов. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, последующим - соответственно второй и третий и т.д. При равенстве баллов решение о присвоении порядкового номера принимается в зависимости от времени поступления заявок, начиная с поступившей ранее остальных (по отметке в регистрационном журнале). Победителем Конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер.

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

предоставляемых для участия в открытом конкурсе по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельское поселение Сергино

Настоящим _____ подтверждает,
(наименование участника размещения заказа)
что для участия в открытом конкурсе на отбор хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельское поселение Сергино направляются нижеперечисленные документы.

№№ п\п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе	
2.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени соискателя (при необходимости)	
3.	Копии учредительных и регистрационных документов, заверенные печатью организации (индивидуального предпринимателя) и подписью уполномоченного лица, а также копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации претендента.	
4.	Сведения о финансово-хозяйственной деятельности претендента за последний год по установленной форме отчетности.	
5.	Конкурсное предложение по форме согласно Приложению №1 конкурсной документации	
6.	***Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника конкурса***	

Руководитель
(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

М.П.

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Приложение № 1

На бланке организации-заявителя
Дата, исх. номер.
В конкурсную комиссию
по проведению открытого конкурса
по отбору хозяйствующего субъекта на
право оказания услуг по погребению и
получения статуса специализированной службы
по вопросам похоронного дела на территории
муниципального образования сельское поселение Сергино

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования сельское поселение Сергино, а также применимое к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

_____

(полное и сокращенное наименование организации-заявителя и ее организационно-правовая форма)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2._____

(наименование заявителя)

сообщает о своем согласии оказывать услуги по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение. Если предложения, изложенные нами, будут приняты, _____

(наименование заявителя)

берет на себя обязательство по оказанию услуг в полном объеме и в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.Сообщаем, что _____

(наименование заявителя)

не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении него отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

4. Сообщаем, что у _____

(наименование заявителя)

отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательны м платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

6. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры Конкурса и до его завершения.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен _____ (контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на ____ стр.

Руководитель заявителя _____ М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Анкета претендента

№	Наименование	Сведения об участнике (заполняется участником)
1.*	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные	
2.**	Фирменное наименование (наименование) участника	
3.	Краткое наименование участника	
4.**	Организационно-правовая форма	
5.	ИНН и КПП участника	
6.	Является ли организация субъектом малого предпринимательства	
7.	Применяет ли организация упрощенную систему налогообложения	
8.	Руководитель организации (с точным указанием должности: генеральный директор, исполнительный директор и т.п.)	
9.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
10.	Способ создания (вновь или реорганизация, то каким образом)	
11.	Из какого юр. лица произошла реорганизация, дата создания первоначального юр. лица	
12.**	Место нахождения	
13. *	Место жительства	
14.**	Почтовый адрес	
15.	Основные банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
16.** (*)	Номер контактного телефона (с указанием кода города)	
17.	Факс (с указанием кода города)	
18.	Адрес электронной почты	
19.	Ответственный исполнитель по данному конкурсу, Ф.И.О, должность, контактный телефон	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)
М.П.

Инструкция по заполнению Формы 3:
1. * - пункты, обязательные для заполнения претендентом - физическим лицом;
2.** - пункты, обязательные для заполнения претендентом - юридическим лицом;
3.** (*) - пункты, обязательные для заполнения как претендентом - юридическим лицом, так и претендентом - физическим лицом.

Приложение № 2

На бланке организации-заявителя
Дата, исх. номер.
В конкурсную комиссию
по проведению открытого конкурса
по отбору хозяйствующего субъекта на
право оказания услуг по погребению и
получения статуса специализированной службы
по вопросам похоронного дела на территории
муниципального образования сельское поселение Сергино

Предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего Конкурса, _____
(наименование заявителя)
в лице_____
(наименование должности руководителя заявителя - юридического лица, его Ф.И.О. полностью)
согласны в случае признания нас победителями Конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документацией и техническим заданием.

2. Для проведения Конкурсной комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе сообщаем следующую информацию:

Наименование услуги	Данные заявителя *
Наличие помещения для приема заявок	Предоставить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды
Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг)	Предоставить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками
Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению	Предоставить копию правоустанавливающего документа или договор аренды
Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного	Предоставить копии соответствующих документов
ритуала	
Предоставление дополнительных услуг	Предоставить полный перечень предлагаемых видов услуг
Срок оказания услуг по погребению	Указать сроки оказания услуг
Опыт работы в качестве специализированной службы, лет	Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения о заказчиках

* Краткая характеристика по каждому пункту таблицы с приложением подтверждающих документов.

Руководитель заявителя _____
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение №3

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор на оказание услуг по погребению на территории сельского поселения Сергино

п. Сергино «____» _____ 2019 г.

Администрация сельского поселения Сергино , именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующий на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующей (-его) на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, на территории сельского поселения Сергинои обязуется осуществлять захоронения и оказывать услуги по погребению в соответствии со ст. 9, ст.12 Федерального закона РФ от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в том числе:

1.1.1. по погребению умерших (погибших) при отсутствии супруга, близких родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности;

1.1.2. по погребению умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством РФ сроки, осуществляются специализированной службой по вопросам похоронного дела с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ;

1.1.3. по погребению, оказываемых супругу, близким родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшего на себя обязанность осуществлять погребение умершего.

1.2. Основанием заключения настоящего договора является решение конкурсной комиссии __ _____ (протокол от «____» _____ 20__ г. № _____).

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, за одно захоронение устанавливается нормативным актом Администрации Октябрьского района

2.2. Стоимость услуг, указанная в п.2.1. настоящего договора, установлена с учетом транспортных расходов, расходов на страхование, материалы, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, связанных с выполнением работ, предусмотренных договором.

2.3. Возмещение расходов Исполнителя осуществляется за счёт средств соответствующих бюджетов и фондов.

3. Сроки оказания услуг

3.1. Услуги оказываются по мере поступления заявок на захоронение и осуществляются в течение всего периода действия договора.

4. Обязанности Сторон

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. Осуществлять периодический контроль за качеством оказания услуг в соответствии с условиями договора.

4.2. Исполнитель обязуется:

4.2.1. своевременно выполнять мероприятия из гарантированного перечня услуг, утвержденного нормативным правовым актом Администрации сельского поселения Сергино;

4.2.2. соблюдать порядок деятельности и правила содержания общественных кладбищ, расположенных на территории сельского поселения Сергино;

4.2.3. выполнять своевременную подготовку могил, захоронение умерших, подготовку регистрационных знаков;

4.2.4. соблюдать установленные нормы отвода каждого земельного участка для захоронения и правил подготовки могил;

4.2.5. оказывать услуги по уходу за могилами, установке надмогильных сооружений и уходу за ними за установленную плату по договору на обслуживание;

4.2.6. предоставлять гражданам напрокат инвентарь для ухода за могилой;

4.2.7. ежеквартально предоставлять отчетность о выполненных услугах по установленным формам Заказчику;

4.2.8. Нести ответственность перед Заказчиком за надлежащее исполнение работ привлеченными организациями, за координацию их деятельности.

4.3. Заказчик имеет право:

4.3.1. запрашивать информацию и необходимые документы в рамках проверки качества выполнения услуг Специализированной службой.

4.4. Исполнитель имеет право:

4.4.1. предоставлять дополнительные услуги по погребению на платной основе сверх гарантированного перечня услуг.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2.Стороны освобождаются от взаимной ответственности, если невыполнение условий Договора произошло вследствие действия непреодолимой силы.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в законную силу с даты его подписания и действует 3 года.

6.2. В случае двукратного в течение месяца неисполнения условий договора Специализированной службой, договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Заказчика, с уведомлением за 2 недели. Факт неисполнения условий договора должен быть подтвержден документами.

6.3. Данный договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора (пожар, стихийное бедствие, война или военные действия, наводнение и т.д.), возникновение которых Стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными мерами. При этом срок исполнения обязательств по договору соразмерно отодвигается на время действия таких обстоятельств и их последствий.

7.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по договору, обязана в течение 10 дней с момента наступления данных обстоятельств в письменной форме известить другую сторону о наступлении и прекращении таких обстоятельств.

7.3. Если соответствующие обстоятельства будут длиться более 3 месяцев, то каждая из сторон вправе расторгнуть договор полностью или частично, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь право требовать от другой стороны возмещения убытков.

8. Разрешение споров между Сторонами

8.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным, Стороны будут стремиться решать путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений, протоколов или иных документов, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

8.2. В случае не достижения взаимного согласия споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд.

8.3. До передачи спора на рассмотрение в Арбитражный суд Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена, и по ней дан ответ в течение 10 дней с даты получения.

9. Прочие условия

9.1. При изменении законодательных и нормативных актов, ухудшающих положение Сторон по сравнению с их состоянием на момент заключения договора, сроки выполнения обязательств по настоящему договору Сторонами уточняются в дополнительном соглашении.

10.2. Любое уведомление по настоящему договору дается в письменной форме в виде факсимильного сообщения или отправляется заказным письмом получателю по его адресу, указанному в части 10 настоящего договора.

Все сообщения, переданные по смыслу настоящего пункта, считаются полученными Стороной, в адрес которой они направлены, в случае отправки почтой - в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты, иным поименованным в данном пункте способом - в день отправки.

10.3. Стороны действуют в соответствии с условиями настоящего договора. Во всем, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

10.4. Ущерб, нанесенный третьему лицу, в результате выполнения работ (п. 1.1.) возмещается виновной Стороной.

10.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон договора.

10. Адреса и банковские реквизиты Сторон

10.1. Заказчик:	10.2. Поставщик:
Администрация села Сергино	
628120 ХМАО –Югра, Октябрьский район	
с. Сергино ул. Центральная д.2	
	ИНН/КПП
Телефон/факс: (34678) 34017	р/с *(номер счета),*
E-mail: admsergino@mail.ru	в *(наименование банка)*,
	к/с *(номер счета),*
	БИК *(номер*).
	Телефон/факс:
	E-mail:
(должность, наименование Заказчика)	*(должность, наименование Поставщика)*
_____ *(ФИО)*	_____ *(ФИО)*

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

Город _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник размещения заказа:

_____
(наименование юридического лица)

в лице _____, действующего на основании _____,
(Ф.И.О. руководителя) (Устава, Положения, др.)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ №_____ выдан _____ «____» _____

представлять интересы _____
(наименование организации)

на конкурсе по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельское поселение Сергино.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, разъяснения, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением, в т.ч. подписывать заявку на участие в конкурсе и присутствовать на ее заседаниях.

Подпись _____ _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «____» _____ _____ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.
Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

На бланке исходящей документации

Организатору конкурса –
Администрации сельского поселения Сергино

ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования сельское поселение Сергино

№ п/п	**Положение конкурсной документации, вызвавшее неоднозначное понимание (пункт, страница)**	**Содержание запроса**

Наш телефон: _____ Наш факс:_____ Наш e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

Руководитель _____ /ФИО/ _____

М.П.